

**Fremdfirmenrichtlinie**

**der**

**Stadt Ludwigsburg**

**Stand 2024**

Stadt Ludwigsburg  
Wilhelmstraße 11  
71638 Ludwigsburg

## Inhaltsverzeichnis

1. ZIEL UND ZWECK .....	3
2. GELTUNGSBEREICH.....	3
3. ALLGEMEINE HINWEISE .....	3
4. GENERELLE VERHALTENSREGELN .....	4
4.1 Auftragsverantwortliche Person / Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator/-in ..	4
4.2 An- und Abmeldung, Aufenthalt auf den Verwaltungsflächen der Stadt Ludwigsburg ..	4
4.3 Arbeiten auf den Verwaltungsflächen der Stadt Ludwigsburg.....	5
4.4 Nutzung von Einrichtungen der Stadt Ludwigsburg .....	6
4.5 Ein-/Abschaltvorgänge, Energie-/Medienabschaltung, Probelauf .....	6
5. BESONDERE SICHERHEITSANFORDERUNGEN.....	7
5.1 Generelle Verhaltensregeln .....	7
5.2 Heißenarbeiten .....	7
5.3 Flucht- und Rettungswege.....	7
5.4 Rauch-/Brandmeldeanlagen .....	7
5.5 Arbeiten an Elektro-, Gasversorgungsanlagen, Tankstellen, Tankanlagen und sonstigen technischen Gewerken .....	8
5.6 Schwere Lasten, Aufzüge und Kranhub.....	8
5.7 Gebäudeschadstoffe .....	8
5.8 Einsatz von Gefahrstoffen .....	8
5.9 Arbeiten mit Biostoffen.....	9
5.10 Ausschachtungsarbeiten .....	9
5.11 Verkehrssicherung .....	9
6. VERHALTEN IM NOTFALL.....	10
6.1 Brände, Feuer .....	10
6.2 Unfälle/Meldungen.....	10
7. DATENSCHUTZ, VERSCHWIEGENHEIT, VERTRAULICHKEIT .....	10
8. HAFTUNG .....	10

## 1. ZIEL UND ZWECK

Nach geltendem Recht (u.a. Arbeitsschutzgesetz und Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“) müssen die Ausführungen von Arbeiten verschiedener Arbeitgeber zur Vermeidung möglicher Gefährdungen aufeinander abgestimmt sein.

Ziele dieser Fremdfirmenrichtlinie sind:

- die Vermeidung von Personenschäden, Umweltschäden und Sachschäden sowie
- die Sicherstellung des Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzes
- die geordnete, reibungslose und sichere Ausführung von Fremdfirmenarbeiten sowie
- die Gewährleistung eines größtmöglich störungsfreien Betriebs der Einrichtungen der Stadt Ludwigsburg

In dieser Richtlinie werden die besonderen/spezifischen Anforderungen beim Einsatz von Fremdfirmen in Gebäuden, auf Grundstücken, Friedhöfen und Baustellen (nachfolgend Verwaltungsflächen) der Stadt Ludwigsburg beschrieben und festgelegt.

## 2. GELTUNGSBEREICH

Die Richtlinie ist Vertragsbestandteil bei allen Rechtsgeschäften (Einzel- und Jahresverträge) zwischen der Stadt Ludwigsburg und den Fremdfirmen / Auftragnehmern (kurz: Fremdfirma), welche in und auf den Verwaltungsflächen der Stadt Ludwigsburg ausgeführt werden. Die Fremdfirma stellt die Weitergabe an ihre Nachunternehmer und die Einhaltung dieser Regelungen auch durch ihre Nachunternehmer sicher.

## 3. ALLGEMEINE HINWEISE

Die Fremdfirma stellt sicher, dass alle ihre Mitarbeiter/-innen über die erforderliche Sachkunde zur Ausführung der Vertragsarbeiten verfügen und weist dies auf Verlangen der Stadt Ludwigsburg nach.

Die Richtlinie beschreibt nur Anforderungen und Verhaltensregelungen, die sich aus dem speziellen Geschäftsbetrieb der Stadt Ludwigsburg ergeben. Die beauftragte Fremdfirma stellt sicher, dass alle von ihr mit der Arbeit in und auf Verwaltungsflächen der Stadt Ludwigsburg beauftragten Mitarbeiter/-innen die Anforderungen dieser Richtlinie kennen und beachten.

Ungeachtet dieser Richtlinie besteht für Fremdfirmen die Verpflichtung, die einschlägigen gesetzlichen Anforderungen, wie z.B. Sicherheits-, Arbeits-, Umweltschutzvorschriften und die allgemein anerkannten Regeln der Technik, die hier nicht im Einzelnen genannt sind, aber die für die sichere Durchführung der Arbeiten erforderlich sind, zu beachten und einzuhalten.

Dies gilt insbesondere für:

- den Einsatz von befähigtem, unterwiesenem und berechtigtem Personal mit gültigem Sozialversicherungsausweis,
- den Einsatz ordnungsgemäßer Betriebsmittel und sachgemäßer Umgang damit,
- die Verwendung vorgeschriebener persönlicher und technischer Schutzausrüstung,
- den ordnungsgemäßen Umgang mit Gefahrstoffen und Biostoffen sowie die ordnungsgemäße Entsorgung von Abfällen.

Verstöße gegen die Regelungen dieser Fremdfirmenrichtlinie berechtigen die Stadt Ludwigsburg zur Einstellung der Arbeiten und bei erheblicher Verletzung der Vertragspflichten zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages.

## **4. GENERELLE VERHALTENSREGELN**

### **4.1 Auftragsverantwortliche Person / Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator/-in**

Die Stadt Ludwigsburg benennt der Fremdfirma als Ansprechpartner/-in eine auftragsverantwortliche Person (AVP) und/oder bei Baustellen im Sinne der Baustellenverordnung eine/n Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator/-in (SiGeKo). Die AVP wird in der Regel im Auftragsschreiben mit Kontaktdaten namentlich benannt.

Diese koordinieren alle an der Arbeitsausführung Beteiligten, überwachen die Arbeiten bei der Stadt Ludwigsburg. Den Anweisungen der AVP und/oder der/des SiGeKo bzgl. Arbeits-, Brand-, Umweltschutz, Ordnung und Sauberkeit ist Folge zu leisten.

Die Fremdfirma benennt der Stadt Ludwigsburg eine/n während der Regelarbeitszeit erreichbaren Ansprechpartner/-in und eine/n Vertreter/-in, die/der Angehörige/r der Fremdfirma sein muss und die/der die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrscht.

Auftretende Fragen bezüglich dieser Richtlinie sowie Fragen bezüglich Arbeits-, Brand- und Umweltschutz sind seitens der Fremdfirma mit der AVP und/oder der/des SiGeKo zu klären. Die Fremdfirma informiert die AVP und/oder die/den SiGeKo über besondere Gefahren, die von ihrer Arbeit ausgehen (z.B. verwendete Gefahrstoffe, gefährliche Maschinen, Arbeiten, Verfahren) sowie über alle unerwarteten Ereignisse, die während der Arbeit auftreten.

### **4.2 An- und Abmeldung, Aufenthalt auf den Verwaltungsflächen der Stadt Ludwigsburg**

Die Fremdfirma benennt der AVP und/oder der/dem SiGeKo verantwortliche Mitarbeiter/-innen, die sie für die Durchführung und Aufsicht von Maßnahmen betraut. Die verantwortlichen Mitarbeiter/-innen der Fremdfirma weisen alle eingesetzten Mitarbeiter/-innen der Fremdfirma sowie alle Mitarbeiter/-innen von Nachunternehmern ein. Der Einsatz nicht eingewiesener Mitarbeiter/-innen auf den Verwaltungsflächen der Stadt Ludwigsburg ist untersagt.

Fremdfirmenmitarbeiter/-innen sind verpflichtet, sich im Vorfeld, spätestens bei Beginn der Arbeiten (arbeitstäglich) bei:

1. der AVP und dem SiGeKo (soweit diese nach Baustellenverordnung erforderlich sind) und/oder
2. dem Empfangspersonal oder
3. dem Hausmeister/in (Werkstattmitarbeiter/in) oder
4. dem Veranstaltungstechniker/in (soweit vorhanden) oder
5. der Schul- oder Kindergartenleitung

anzumelden.

Mitarbeiter/-innen der Fremdfirma dürfen sich nur in der Zeit der Arbeitsausführung und in den Teilen der Verwaltungsflächen der Stadt Ludwigsburg aufhalten, in denen sie beschäftigt sind oder in die sie ein ausdrücklicher Arbeitsauftrag führt.

Die Arbeiten der Fremdfirma finden während der betrieblichen Rahmenzeit (7:00 Uhr bis 17:00 Uhr) der Stadt Ludwigsburg statt. Arbeiten außerhalb dieser Zeiten sind mit der AVP und/oder der/dem SiGeKo und/oder den vorgenannten Anmeldestellen abzustimmen.

Jede dem Betrieb, dem Betriebsfrieden, der Ordnung und dem Arbeitszweck abträgliche Betätigung innerhalb der Stadt Ludwigsburg ist zu unterlassen.

#### **4.3 Arbeiten auf den Verwaltungsflächen der Stadt Ludwigsburg**

Die technische Planung, die Ausführung sowie die zügige zeitliche Abfolge der Arbeiten ist so zu gestalten, dass eine möglichst geringe Beeinträchtigung eintritt. Die Einrichtung der Arbeitsstelle, das Aufstellen von Absperrungen, Fahrzeugen, Maschinen usw., das Anlegen von Materiallagerplätzen und die Festlegung von Verkehrswegen auf den Verwaltungsflächen dürfen nur im Einvernehmen mit der AVP und/oder der/dem SiGeKo erfolgen.

Bau- und Arbeitsstellen sind zu sichern.

Werkzeuge, Maschinen, Fahrzeuge und sonstige Geräte müssen deutlich als Eigentum der Fremdfirma gekennzeichnet sein. Die Fremdfirma sorgt für Sauberkeit und Ordnung an ihrer Einsatz- /Arbeitsstelle sowie den Verkehrswegen. Diese sind regelmäßig wiederkehrend, mindestens jedoch arbeitstäglich, von der Fremdfirma aufzuräumen und in ordentlichem Zustand zu halten. Arbeitsstellen sind - sofern nicht anders vertraglich vereinbart - nach Beendigung aller Arbeiten von der Fremdfirma besenrein zu hinterlassen.

Abfälle, die in Zusammenhang mit der Auftragsdurchführung anfallen, hat die Fremdfirma in regelmäßigen Abständen (i.d.R. arbeitstäglich), spätestens nach Beendigung der Arbeiten in eigener Verantwortung, ggf. durch die Beauftragung Dritter, vollständig und fachgerecht zu entsorgen. Kommt die Fremdfirma ihren Räumungs- und Entsorgungspflichten nicht nach, kann die Stadt Ludwigsburg nach Ablauf einer gesetzten Frist die Entsorgung auf Kosten der Fremdfirma durchführen lassen.

Druckgasflaschen dürfen nicht in Gebäuden gelagert werden. Sie sind arbeitstäglich nach Arbeitsende aus dem Gebäude zu entfernen.

Baukonstruktionen, Inneneinrichtungen, Inventar oder Sicherheitseinrichtungen der Stadt Ludwigsburg, welche durch die anstehenden Arbeiten in Mitleidenschaft gezogen werden können, sind vor Arbeitsaufnahme durch die Fremdfirma vor Verschmutzung und Beschädigung in wirkungsvoller Weise zu schützen. Die Maßnahmen sind mit der AVP und/oder der/dem SiGeKo abzustimmen.

#### **4.4 Nutzung von Einrichtungen der Stadt Ludwigsburg**

Die Benutzung von Betriebsmitteln, Arbeitsgeräten, Fahrzeugen etc. der Stadt Ludwigsburg durch Fremdfirmen ist nicht gestattet. Ausgenommen ist die Benutzung von Erste-Hilfe-Einrichtungen bei Unfällen oder Brandschutzeinrichtungen im Brandfalle. Dies beinhaltet nicht die von Fremdfirmen durchzuführenden Sicherheitsvorkehrungen (z.B. Feuerlöscherbereithaltung bei Heißenarbeiten, etc.).

Anschlüsse an Versorgungsnetze dürfen nur in Abstimmung mit der AVP und/oder der/dem SiGeKo erfolgen. Dies entbindet die Fremdfirmen jedoch nicht von ihrer Pflicht, die jeweils erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

Die seitens der Stadt Ludwigsburg aufgestellten Behälter oder Container zur Entsorgung von Abfällen dürfen von der Fremdfirma nur in Abstimmung genutzt werden.

#### **4.5 Ein-/Abschaltvorgänge, Energie-/Medienabschaltung, Probelauf**

Alle Schaltvorgänge bei Strom sowie an allen Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung (z.B. Lüftung, Kühlung, Heizung, Signal- und Meldeanlagen, Informationstechnik) sind rechtzeitig vor der Schalthandlung durch die Fremdfirma mit der AVP und/oder der/dem SiGeKo abzustimmen.

Vor dem Abschalten von Strom für IT-/Netzwerktechnik-/Server hat der Fremdfirmenmitarbeiter die IT-Fachabteilung unter der Telefonnummer 07141-910-2111 (Servicezeiten: Mo-Mi 7:30 – 16:30 Uhr; Do 7:30 – 18:00 Uhr; Fr 7:00–13:00 Uhr) zu informieren.

Über Risiken und Gefahren sind der AVP und/oder der/die SiGeKo und alle Beteiligten zu informieren. Größere Gesamtabschaltungen sowie planbare Abschaltungen sind im Vorfeld, mindestens 10 Arbeitstage vor der Arbeitsaufnahme, mit dem AVP und/oder der/dem SiGeKo zu vereinbaren. Dem AVP und/oder der/dem SiGeKo obliegt die Abstimmung mit den Nutzern der Stadt Ludwigsburg.

Vorstehender Absatz gilt sinngemäß auch für das Absperren, Abschalten, Öffnen, Zuschalten von Energie- und Medienversorgung.

Zur Erst- und Wiederinbetriebnahme von technischer Gebäudeausrüstung sind durch die Fremdfirma die ggf. erforderlichen Probelläufe durchzuführen. Hierbei sind die Soll- und Sicherheits-Funktionen der jeweiligen Anlage zu überprüfen. Das Ergebnis ist zu dokumentieren und dem AVP und/oder der/dem SiGeKo zu übergeben.

## **5. BESONDERE SICHERHEITSANFORDERUNGEN**

### **5.1 Generelle Verhaltensregeln**

Die Fremdfirma ist verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn mit folgenden sicherheits- und brandschutzrelevanten Belangen vertraut zu machen und diese zu beachten:

- Standortbezeichnung und Adresse
- Flucht- und Rettungswege
- Sammelplatz
- Erste-Hilfe-Einrichtungen (Verbandskasten, Sanitätsraum etc.)
- optische und/oder akustische Warneinrichtungen und Signale
- Standort und Bedienung von Feuerlöscheinrichtungen
- Warn-, Verbots- und Gebotsbeschilderungen

In allen Gebäuden der Stadt Ludwigsburg ist Rauchen, Alkohol- und/oder sonstiger Drogenkonsum verboten.

### **5.2 Heißenarbeiten**

Im Rahmen des Erlaubnisscheinverfahrens ist vor Beginn von Heißenarbeiten (Schweißen, Trennschneiden, Schleifen, offene Flamme etc.) der Einsatzort durch die Fremdfirma hinsichtlich Brandgefahr zu untersuchen. In Abstimmung mit der AVP und/oder dem/der SiGeKo legt die Fremdfirma die Sicherheitsmaßnahmen fest, welche zur Beseitigung der Brandgefahr notwendig sind. Die Sicherheitsmaßnahmen sind von der Fremdfirma, ggf. in Abstimmung mit dem SiGeKo und oder der AVP durchzuführen.

### **5.3 Flucht- und Rettungswege**

Alle Flure, Foyers, Treppenhäuser und Verkehrsflächen sind als Flucht- und Rettungswege zu betrachten. Das Einengen sowie das Abstellen von Gegenständen in Flucht- und Rettungswegen, Notausgängen und Notausstiegen ist verboten. Diese sind jederzeit freizuhalten.

Materialien dürfen nur an Orten gelagert werden, die zuvor mit der AVP und/oder der/dem SiGeKo vereinbart wurden.

Die als Feuerwehrezufahrten gekennzeichneten Flächen im Außenbereich sind jederzeit freizuhalten.

Das Offenhalten von Rauch- und Brandschutztüren ist verboten.

### **5.4 Rauch-/Brandmeldeanlagen**

Müssen zur Durchführung von Arbeiten Brandmeldeanlagen lokal oder komplett außer Betrieb genommen werden, so hat die Fremdfirma dies nach Rücksprache mit der AVP und/oder der/dem SiGeKo zu veranlassen.

Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen hat ausschließlich durch unterwiesene Personen der Stadt Ludwigsburg oder in deren Auftrag zu erfolgen. Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen ist im Vorfeld der Feuerwehr zu melden, zu dokumentieren und auf die unbedingt notwendige

Zeit zu begrenzen. Nach Beendigung der Arbeiten ist die sofortige Wiederinbetriebnahme in die Wege zu leiten und diese der Feuerwehr mitzuteilen. Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen außerhalb der üblichen Dienstzeiten ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Stadt Ludwigsburg zulässig.

Die AVP und/oder der/die SiGeKo und die Fremdfirma veranlassen die jeweils in ihren Verantwortungsbereich fallenden Ersatzmaßnahmen (z.B. Nutzungsbeschränkungen, Information der betroffenen Bereiche, Bereitstellung von Löschmitteln, Brandwache, etc.) während des Abschaltzeitraumes.

Verursacht die Fremdfirma fahrlässig durch ihre Arbeit einen Fehlalarm, trägt sie die Kosten.

### **5.5 Arbeiten an Elektro-, Gasversorgungsanlagen, Tankstellen, Tankanlagen und sonstigen technischen Gewerken**

Arbeiten an Elektroanlagen, Gasanlagen und Öl-/ Diesel-/ Benzin-Tankanlagen sind nur durch hierzu zugelassene Fachbetriebe zulässig.

Arbeiten an Trinkwasseranlagen, Alarmierungs- und Blitzschutzanlagen, Aufzügen, hydraulischen Anlagen, sicherheitstechnischen Gewerken jeglicher Art sind nur durch hierzu zugelassene Fachbetriebe zulässig.

### **5.6 Schwere Lasten, Aufzüge und Kranhub**

Das Bewegen und Einbringen schwerer Lasten auf den Verwaltungsflächen der Stadt Ludwigsburg ist nur nach Rücksprache mit der AVP und/oder der/dem SiGeKo zulässig.

Die Einhaltung maximal zulässiger Punkt- und Flächenlasten sowie der maximalen dynamischen Lasten obliegen der Fremdfirma. Im Einzelfall sind statische Nachweise zu führen und den Dokumentationen beizufügen.

Beim Lastentransport mittels Kran, Flurförderzeugen, Hebezeugen u. ä. sind die Transport- und Verkehrswege gegen umstürzende/abstürzende Lasten auf geeignete Weise abzusichern. Dabei ist auf Publikumsverkehr besonders zu achten.

### **5.7 Gebäudeschadstoffe**

Der Gesetzgeber hat Auflagen geschaffen, welche das Schadstoffmanagement der Stadt Ludwigsburg aufgreift. In diesem Kontext wird auf die allgemein anerkannten Regeln der Technik zum Umgang mit Schadstoffen wie Asbest, VOC, KMF, anorganischen Gasen und biologischen Stoffen verwiesen.

Beim Umgang mit einzelnen Gefahrstoffen sind seitens der Fremdfirma die gesetzlichen Regelungen einzuhalten. Dies betrifft sämtliche anfallende Arbeiten mit Eingriff in die Bausubstanz.

### **5.8 Einsatz von Gefahrstoffen**

- Es dürfen nur von der AVP und/oder der/dem SiGeKo zuvor genehmigte Gefahrstoffe eingesetzt werden.
- Gefahrstoffe dürfen nur unter Einhaltung der Vorgaben aus der Gefahrstoffverordnung eingesetzt werden.



## 5.9 Arbeiten mit Biostoffen

Bei Arbeiten mit biologischen Arbeitsstoffen ist die Biostoffverordnung in Verbindung mit den jeweiligen technischen Regeln für Biologische Arbeitsstoffe (TRBA) insbesondere TRBA 500 „Grundlegende Maßnahmen bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen“ anzuwenden.

Sollten aufgrund von Arbeiten Biostoffe freigesetzt oder sichtbar werden, die mindestens der Risikogruppe 2 gemäß Biostoffverordnung zugeordnet sind, ist die AVP und/oder die/der SiGeKo unverzüglich zu informieren.

## 5.10 Ausschachtungsarbeiten

Vor Ausschachtungsarbeiten hat sich die Fremdfirma anhand von Plänen über im Boden befindliche Versorgungsleitungen und/oder Einrichtungen (Gasleitungen, Kabel, Wasserleitungen, Kanäle, Schächte und Töpfe) zu informieren. Hierzu sind Auskunftsbefragungen bei den Versorgungsunternehmen einzuholen. Bei unübersichtlichen Verhältnissen dürfen zur Vermeidung von Beschädigungen nur Handausschachtungen vorgenommen werden.

## 5.11 Verkehrssicherung

Für die Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen und Gehwegen gelten:

- die Leistungsbeschreibung,
- die besonderen Vertragsbedingungen,
- die "Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen im Straßen- und Brückenbau" ZTV/E-StB,
- die "Zusätzlichen technische Vertragsbedingungen und Richtlinien für Sicherungsarbeiten an Arbeitsstellen an Straßen" ZTV-SA 97,
- die VOB (Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen) und
- die RSA (Richtlinien für die Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen)

Die Verkehrssicherung von Baustellen im Bereich des Straßenverkehrs ist gemäß ZTV-SA und MVAS 99 (Merkblatt über Rahmenbedingungen für erforderliche Fachkenntnisse zur Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen) durch qualifizierte Fremdfirmenmitarbeiterinnen/-mitarbeiter (Verantwortliche/Verantwortlicher für Verkehrssicherung) zu überwachen und instand zu halten.

Die Kontrollgänge nach ZTV SA 97 Pkt. 7 und die Unterhaltung von Sicherungseinrichtungen sind im Bautagesbericht durch die Verantwortliche/den Verantwortlichen für Verkehrssicherung gem. RSA zu dokumentieren.

Arbeiten mehrere Firmen innerhalb einer straßenverkehrsrechtlichen Anordnung, haben sie sich untereinander stets so abzustimmen, dass jeweils eine gültige Anordnung besteht. Baustellen, Ausschachtungen, Gruben, Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind bei Beginn der Arbeiten und während der gesamten Bau- und Montagezeit und an arbeitsfreien Zeiten ausreichend abzusichern.

Bei Arbeiten an und auf Fahrstraßen und Gehwegen ist die Baustelle nachts ausreichend zu beleuchten. Bei Arbeiten über bestehenden Arbeitsstellen, Verkehrsflächen usw. sind zum

Schutz gegen herabfallende Baustoffe oder Werkzeuge Schutzdächer zu erstellen oder die Gefahrenzone entsprechend zu sichern.

#### **5.12 Einsatz von persönlicher Schutzausrüstung gegen Absturz**

Soll bei Arbeiten mit Absturzgefahr eine persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz (PSAgA) zum Einsatz kommen, dann hat sich die Fremdfirma rechtzeitig vorher mit der AVP und/oder dem/der SiGeKo bezüglich geeigneter Anschlagpunkte abzustimmen.

Stehen keine geeigneten Anschlagpunkte zur Verfügung, ist das Verwenden von PSAgA nicht zulässig. In dem Fall muss die Fremdfirma den Schutz gegen Absturz auf andere Weise sicherstellen.

### **6. VERHALTEN IM NOTFALL**

#### **6.1 Brände, Feuer**

Entstehungsbrände sind mit örtlich vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen zu bekämpfen. Die Feuerwehr ist von jedem Telefon der Stadt Ludwigsburg über die Rufnummer 0-112 oder Druckknopfmelder sofort zu alarmieren.

#### **6.2 Unfälle/Meldungen**

Unfälle sind nach dem Ergreifen der Erste-Hilfe-Maßnahmen und ggf. Rufen des Rettungsdienstes mit dem als Anlage 4 beigefügtem Formblatt „Unfallmeldung Arbeitnehmer fremder Unternehmen“ der AVP und/oder der/dem SiGeKo unverzüglich anzuzeigen. Rettungsdienste sind von jedem Telefon der Stadt Ludwigsburg über die Rufnummer 0-112 erreichbar.

### **7. DATENSCHUTZ, VERSCHWIEGENHEIT, VERTRAULICHKEIT**

Dokumente und elektronische Daten im Eigentum der Stadt Ludwigsburg dürfen ohne Erlaubnis des Koordinators nicht mitgenommen, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Das Fotografieren und das Filmen ohne Erlaubnis sind verboten. Über alle Informationen, Vorgänge und Dokumente der Stadt Ludwigsburg ist sowohl während der Dauer der Tätigkeit als auch danach gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Die Fremdfirmen verpflichten ihre Mitarbeiter/-innen, die entsprechend Zugang zu personenbezogenen Daten haben gesondert schriftlich auf ihre Verpflichtung zu Verschwiegenheit und Vertraulichkeit. Diese Verpflichtung ist gesondert aufzubewahren.

### **8. HAFTUNG**

Die Fremdfirma ist verpflichtet, von ihr eingebrachtes Eigentum in geeigneter Weise zu sichern. Die Stadt Ludwigsburg übernimmt keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von Werkstoffen, Arbeitsmitteln, Fahrzeugen, Einrichtungen und sonstigen Eigentumswerten der Fremdfirma, ihrer Beauftragten und ihrer Mitarbeiter.

Die Fremdfirma haftet für alle durch sie verursachten Schäden, insbesondere für diejenigen, welche aus der Nichteinhaltung dieser Fremdfirmenrichtlinie entstehen. Fremdfirmen müssen über eine, der Art und dem Umfang der zu erbringenden Leistung entsprechende, Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung verfügen.

Die Fremdfirma stellt die Stadt Ludwigsburg von etwaigen Ansprüchen Dritter frei.